

K'ULB'IL YOL TWITZ PAXIL

3ª. calle 00-11 zona 10 Guatemala, Guatemala



ACADEMIA DE LAS LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA
SEDE CENTRAL * PBX: 2503-7000 * E-MAIL: almg@almg.org.gt

Tinamit Ch'a'teem Achi
Rabinal, Baja Verapaz.

Snaahil Kuyu Ti'e Konob' Akateko
San Miguel Acatán,
Huehuetenango.

Kmon Xtximb'il Te'j Yol Awakateko
Aguacatán, Huehuetenango.

Kolb'il Yol Chalchiteko
Aguacatán, Huehuetenango.

Morwa'r Ojroner Ch'orti'
Jocotán, Chiquimula.

Samakb'enal Sti' Chonhab' Chuj
San Mateo Ixtatán, Huehuetenango.

Ukajil Xokt'an Itza'
San José, Petén.

Jejleb'al Yolb'al K'uy Kumam Ixil
San Juan Cotzal, Quiché.

Skonob' Ab'xub'al Popti'
Jacaltenango, Huehuetenango.

Kaqchikel Cholchi'
Tecpán Guatemala,
Chimaltenango.

K'iche' Mayab' Cholchi'
Santa Cruz del Quiché, Quiché.

K'ulb'Il Yol Mam
San Pedro Sacatepéquez,
San Marcos.

Uyotochil Much'tal T'an Mopan
San Luis, Petén.

Poqom Lok'q'orb'al
Palín, Escuintla.

Poqomchi' Molaab'
Tactic, Alta Verapaz.

Skonob'al Ti'ej Q'anjob'al
Santa Eulalia, Huehuetenango

Xmolamil Aatinob'aal Maay
Q'eqchi'
Cobán, Alta Verapaz.

Kamoon Tujaal Tzijj
Sacapulas, Quiché.

Cholb'al Yolb'al Sipakapense
Sipacapa, San Marcos.

K'ulb'il Yol Twitz B'a'aj
Tectitán, Huehuetenango.

Tz'utujil Tinaamitaal
San Pedro La Laguna, Sololá.

Moloj'ib're Jtzijj'al Aj Tz'unun Kaab'
San Miguel Uspantán, Quiché.

Paxil, ... Aq'ab'al
Guatemala, 05 de Julio 2022
Oficio UDAI No. 047-2022



Dr.

Alberto Esquit Choy.

Presidente del Consejo Superior.

Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala

Presente.

Estimado Presidente:

Jun yos teru', ninq ltaq'tzaj Qajkaw xhchamilu' tan b'anle'n e'ch aq'un ye xhch'eyanq te'j qakmonil. (Chalchiteko) Un cordial saludo, que el Creador y Formador le dé fortaleza en su quehacer diario por el bienestar de nuestra Institución.

De conformidad al Plan Anual de Auditoría para el presente año, atentamente se traslada el informe por auditoría de cumplimiento realizada a la Comunidad Lingüística Awakateka, por el período del 01 de Enero al 30 de Abril 2022, identificada con el Código de Auditoría Interna No. 00005. Así mismo se traslada el resumen gerencial y la guía de consenso de recomendaciones por las deficiencias de control interno identificadas durante la auditoría realizada.

La Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a lo establecido en las Normas, Manual y Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental aprobados por el Contralor General de Cuentas por medio del Acuerdo Número A-070-2021, solicita que, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción del presente documento, trasladen la siguiente documentación:

- 1) Guías de consenso de recomendaciones firmadas y selladas, indicando si está en acuerdo o en desacuerdo con la información contenida en las mismas.

...Ja röj ri nimamolojri'ñ ríchín nqataluj rutzijol chuqa' nqaya' kuchuq'a' ri maya' taq ch'ab'ái. (Idioma Kaqchikel)...
Somos la entidad rectora para la promoción y desarrollo de los Idiomas Mayas.

- 2) Copia de los documentos emitidos por la Presidencia, respecto al pronunciamiento sobre las recomendaciones indicadas en el informe de auditoría.

Atentamente,

Lic. Marco Antonio Mendoza Velásquez
Auditor Interno
-ALMG-



Guatemala, 30 de junio 2022.

Dr. Alberto Esquit Choy.
Presidente del Consejo Superior.
Academia De Las Lenguas Mayas de Guatemala.
Presente.

Distinguido Presidente:

Hemos efectuado auditoría de Cumplimiento a la Comunidad Lingüística Awakateka de la Academia De Las Lenguas Mayas de Guatemala, con el objeto de emitir opinión sobre la razonabilidad de las operaciones realizadas y de los procedimientos de control interno implementados, así como del cumplimiento de sus objetivos, metas y atribuciones y si la utilización de los recursos se efectuó conforme a la normativa legal vigente.

Nuestro examen se basó en la evaluación de los registros operaciones y procedimientos aplicados por la Comunidad Lingüística Awakateka, ocurridos durante el período del 01 de Enero al 30 de Abril 2022; Derivado de dicha evaluación y como resultado de nuestro trabajo hemos detectado deficiencias de control interno en las siguientes áreas:

- Ejecución presupuestaria física y financiera.
- Tarjetas de responsabilidad.
- Funciones y atribuciones de Junta Directiva.

Con el objeto de subsanar las deficiencias identificadas durante la auditoría, estamos recomendando:

Que el Presidente del Consejo Superior de la Academia De Las Lenguas Mayas de Guatemala, gire las instrucciones necesarias y por escrito a los involucrados en las deficiencias anteriormente descritas, para que las mismas puedan ser subsanadas.

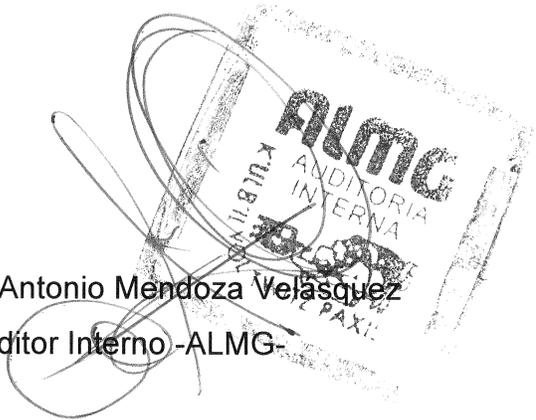
Los comentarios emitidos por el personal responsable, se encuentran detallados en el informe de auditoría adjunto, lo cual facilitará una mejor comprensión de éste resumen gerencial.

Es oportuno indicar que una auditoría de cumplimiento se basa en la evaluación de los riesgos identificados relacionados con incumplimiento de las disposiciones regulatorias en los procesos, operaciones e información financiera, con el fin de que sean corregidos para cumplir con las regulaciones aplicables para alcanzar los objetivos institucionales.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

Lic. Marco Antonio Mendoza Velásquez
Auditor Interno -ALMG-



ACADEMIA DE LAS LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA (ALMG)

**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA
Comunidad Lingüística Awakateka
Del 1 de Enero de 2022 al 30 de Abril de 2022
CAI 00005**

GUATEMALA, 1 de Julio de 2022

Guatemala, 1 de Julio de 2022

Dr. Alberto Esquit Choy :
Presidente del Consejo Superior.
ACADEMIA DE LAS LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA (ALMG)
Su despacho

Señor(a):

De acuerdo a nombramiento de auditoría interna No. NAI-004-2022, emitido con fecha 27-04-2022, hago de su conocimiento en el informe de auditoría interna, actuamos de conformidad con la ordenanza de auditoría interna Gubernamental y Manual de Auditoría Interna

Sin otro particular, atentamente

F. _____

Marvin Arnoldo Otzoy Mux
Auditor, Coordinador, Supervisor

Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	4
2. FUNDAMENTO LEGAL	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS	4
4. OBJETIVOS	4
4.1 GENERAL	4
4.2 ESPECÍFICOS	5
5. ALCANCE	5
5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE	5
6. ESTRATEGIAS	5
7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	6
7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN	6
8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA	11
9. EQUIPO DE AUDITORÍA	11
ANEXO	12

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 MISIÓN

Promovemos y desarrollamos los Idiomas Mayas en Guatemala a través de su investigación, normalización, aprendizaje y difusión.

1.2 VISIÓN

Ser una institución reconocida en su rectoría en el uso y revitalización de los Idiomas Mayas de Guatemala en los ámbitos público y privado para contribuir a la construcción de un Estado Plurinacional.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Reglamento de la Auditoría Interna de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala.
- Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB-. Acuerdo No. A-070-2021 CGC.
- Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- Acuerdo No. A-070-2021 CGC.
- Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental. Acuerdo No. A-070-2021 CGC.
- Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental -SINACIG- Acuerdo No. A-028-2021 CGC.
- Sistema Informático de Auditoría Gubernamental Para las Unidades de Auditoría Interna -SAG-UDAI-WEB- Acuerdo A-062-2021 CGC.

Nombramiento(s)
No. 004-2022

3. IDENTIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE AUDITORIA INTERNA OBSERVADAS

Para la realización de la auditoría se observaron las Normas de Auditoría Interna Gubernamental siguientes:

NAIGUB-1 Requerimientos generales;
NAIGUB-2 Requerimientos para el personal de auditoría interna;
NAIGUB-3 Evaluaciones a la actividad de auditoría interna;
NAIGUB-4 Plan Anual de Auditoría;
NAIGUB-5 Planificación de la auditoría;
NAIGUB-6 Realización de la auditoría;
NAIGUB-7 Comunicación de resultados;
NAIGUB-8 Seguimiento a recomendaciones.

4. OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Verificar y evaluar la Administración de los Recursos asignados a las Comunidad Lingüística Awakateka.

4.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar la programación y el avance de ejecución presupuestaria.
- Evaluar el control de activos asignados a la Comunidad Lingüística.
- Evaluar el cumplimiento de funciones y atribuciones de miembros de junta directiva.

5. ALCANCE

Evaluar las operaciones realizadas por la Comunidad Lingüística Awakateka durante el período del 01 de Enero al 30 de Abril 2022.

No.	Área Asignada	Universo	Cálculo Matemático	Elementos	Muestreo no estadístico
1	Área general	0	NO		0
2	Tarjetas de Responsabilidad	7	NO		7
3	Ejecución Presupuestaria Física y Financiera	18	NO		8
4	Funciones y Atribuciones de Junta Directiva	7	NO		2

5.1 LIMITACIONES AL ALCANCE

No hubo limitación al alcance.

6. ESTRATEGIAS

1. Previo al desarrollo de la auditoría, se realizó la fase de conocimiento y comprensión del área, es decir tener conocimiento sobre aspectos generales relevantes tales como el objetivo de la auditoría, identificación de los responsables, así como la identificación de los criterios relacionados con el objetivo de la auditoría entre otros.
2. La auditoría se realizó con base a riesgos identificados por medio de la evaluación de los siguientes componentes a) Ambiente de control. b) Administración de riesgos. c) Actividades de control. d) Información y comunicación. e) Supervisión.
3. Durante la auditoría se evaluaron aspectos relevantes relacionados al control interno, así como aspectos cuantitativos y aspectos cualitativos.
4. La determinación de las áreas y elementos evaluados fueron seleccionados de conformidad con el juicio profesional del equipo de auditoría asignado para realizar la auditoría.
5. Previo a la confirmación de las deficiencias contenidas en el informe final, el equipo de auditoría analizó de forma objetiva los comentarios y pruebas de

descargo presentadas por los responsables de las mismas.

6. Para cada una de las deficiencias confirmadas, el equipo de auditoría realizó las recomendaciones correspondientes, a las cuales se les dará el seguimiento oportuno.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo al trabajo de auditoría realizado y cumplir con los procesos administrativos correspondientes, se presentan los riesgos materializados siguientes:

7.1 DEFICIENCIAS SIN ACCIÓN

1. Ejecución Presupuestaria Física y Financiera

Riesgo materializado

Derivado de la revisión del presupuesto asignado a la Comunidad Lingüística Awakateka, se constató que dicha Comunidad Lingüística cuenta con un total de Veinticinco mil quetzales exactos (Q. 25,000.00) asignados en el renglón presupuestario 131 Viáticos en el exterior programados para ser utilizados en talleres de formación en San Cristóbal de las Casas, Chiapas México durante los días del 9 al 11 de Junio del presente año; No obstante, se confirmó que la Comunidad Lingüística no cuenta con la autorización del Consejo Superior para la participación del personal de la Comunidad Lingüística en dicha actividad.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia debido a que los comentarios y la documentación de soporte presentada por la Presidenta Mayahablante Awakateka, ratifican que el presupuesto asignado en el renglón presupuestario 131 Viáticos en el exterior programados para ser utilizados en talleres de formación en San Cristóbal de las Casas, Chiapas México durante los días del 9 al 11 de Junio del presente año, no ha sido y no será ejecutado.

Comentario de los Responsables

Según documento sin número de fecha 14 de junio de 2022, presentado como parte de la documentación de soporte, la Sra. Elvira Rodríguez López, Presidente de la Comunidad Mayahablante Awakateka, en relación a la deficiencia respecto a ejecución presupuestaria, manifiesta lo siguiente:

¿En Sesión Ordinaria de Junta Directiva de la Comunidad Lingüística Awakateka, de fecha cinco de diciembre del año 2021 que consta en Acta No. 02-2021 en el punto Quinto, donde los miembros de la Junta Directiva después de haber conocido y socializado la coordinación que se ha tenido con CIESAS, CIMSUR-UNAM México, se ratifica el proyecto sustentado en el oficio No. P-075-2021 enviado por la presidencia de la ALMG en

respuesta al Oficio Awakateka No. 5-2021 donde se autoriza que se forme parte del grupo de investigación lexicográfica. Con la aprobación de la participación del personal se aprueba el presupuesto contemplado en el POA 2022 por los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad Lingüística Awakateka. En el Acta No. 03-2022 de Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva celebrado el 20 de marzo del presente año, específicamente en el punto tercero se aprueba el permiso del personal Oscar Pérez López, Técnico Investigador y María Andrea Mendoza Simón, Coordinador de Programas para participar en el Taller de formación metadatos, fotografías, sistematización, grabación de audios con un grupo de investigadores CIESAS México contemplado en el POA 2022 en el mes de mayo. Por parte de los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad Lingüística Awakateka se realizaron los procedimientos correspondientes al avalar el POA 2022, para su ejecución y por ende la autorización del personal a participar en el taller. Sin embargo, se presentan situaciones que no están contemplados en los planes como: El 21 de marzo, se recibió la carta de invitación para el Taller Lexicografía Maya, para un cambio de fecha que el taller se llevaría a cabo el 09 al 11 de junio del año 2022. El 22 de abril, el Técnico Investigador presenta su carta de renuncia al puesto, que el 6 de mayo surte efecto. En el Acta No. 05-2022 de Sesión ordinaria del Consejo Superior el 24 de mayo se aprueba la solicitud de invitación para el Taller de Lexicografía Maya en San Cristóbal de las Casas, Chiapas México para los miembros de la Comunidad Lingüística Awakateka. Conclusiones: En el manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en su cuarta edición. En el grupo 1 Servicios no Personales, Viáticos y Gastos Conexos, comprende gastos por concepto de hospedaje, alimentación y transporte de trabajadores, empleados y funcionarios estatales que cumpliendo comisiones de trabajo viajen por cualquier vía en el país y en el exterior del mismo; comprende todos los gastos ocurridos durante el viaje y permanencia, incluso ocasionales, como gastos de comunicaciones y todos aquellos que señalen los correspondientes reglamentos. Excluye gastos en viajes de estudio. En este apartado está el renglón 131 Viáticos en el exterior que establece Viáticos y otros gastos de viaje y permanencia en el exterior del personal estatal permanente o no permanente (incluye viáticos para agentes diplomáticos, consulares y sus familiares). Para realizar el proceso de cobro de viáticos se deben cumplir con los procedimientos establecidos para requisitar el expediente para no realizar reintegro del mismo y no caer en posibles hallazgos en un futuro. Uno de los requisitos para poder cobrar viáticos es que el Consejo superior de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala deberá Autorizar la Comisión al Exterior y detallar el nombre de cada uno de los comisionados y mencionar que los costos de traslado y estadía de las personas autorizadas para la comisión al exterior serán cubiertos con recursos de la ALMG, del renglón 131. Caso que no se aprueba en el Honorable Consejo Superior¿¿

Responsables del área

ELVIRA RODRIGUEZ LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Al Presidente del Consejo Superior de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, girar instrucciones a la Presidente de la Comunidad Mayahablante Awakateka, a efecto de realizar las gestiones necesarias para reprogramar la ejecución de los veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00) asignados inicialmente al renglón presupuestario 131 Viáticos en el exterior.	01/07/2022

2. Tarjetas de Responsabilidad

Riesgo materializado

De conformidad a la revisión de las tarjetas de responsabilidad, se constató que tanto la Técnico Facilitador y Técnico Comunicador, hacen uso de activos fijos asignados a la Comunidad Lingüística Awakateka; Sin embargo, se confirmó que dichos técnicos no cuentan con las tarjetas de responsabilidad correspondientes.

Comentario de la Auditoría

Se confirma la deficiencia, debido a que los comentarios y la documentación de soporte presentada, ratifican que a la fecha la Técnico Facilitador y Técnico Comunicador de la Comunidad Lingüística Awakateka, aún no cuentan con las tarjetas de responsabilidad correspondientes.

Comentario de los Responsables

Según documento sin número de fecha 14 de junio de 2022, presentado como parte de la documentación de soporte, el Sr. Rolando Rodríguez Cristóbal, Técnico Administrativo-Financiero de la Comunidad Lingüística Awakateka, en relación al personal técnico sin tarjetas de responsabilidad, manifiesta lo siguiente:

De acuerdo a la falta de habilitación de Tarjetas de Responsabilidad de Activos Fijos de la Técnico Comunicador y la Facilitador de Idiomas, se indica la razón siguiente; Considerando que no hay un manual donde indique claramente a que personal es procedente habilitar tarjetas de responsabilidad y que el personal del renglón presupuestario 021 es personal contratada temporalmente, es por ello que no se le habilita la tarjeta respectiva de los activos fijos que utilizan durante su permanencia en la Comunidad Lingüística Awakateka más sin embargo a inicio de año se les suscribió un conocimiento en el libro autorizado por la Dirección Administrativa de la ALMG, donde se hace la referencia de los bienes a su servicio y se menciona que son responsables del cuidado de las mismas. Por otro lado es necesario dejar constancia que posterior a la observación de Auditoría Interna de la ALMG, se iniciaron las gestiones a donde corresponde para realizar la respectiva corrección y prueba de ello, se emitieron los Oficios Awakateka No. 043-2022 de fecha 09 de junio de 2022 y Oficio Awakateka No. 045-2022 de fecha 10 de junio de 2022, ambos oficios dirigidos al Director Administrativo de la ALMG, el primer oficio se emite con el fin de solicitar su apoyo para que autorice el retiro de la Unidad de Inventarios en la sede de la ALMG a las instalaciones de la

Comunidad Lingüística Awakateka de las Tarjetas de Responsabilidad habilitados y vigentes así como también las tarjetas no utilizadas que corresponden a la Comunidad Lingüística Awakateka para realizar el respectivo llenado y habilitación de las tarjetas de responsabilidad a los técnicos, pero el director administrativo de la ALMG en respuesta a esta solicitud no lo ve procedente, posterior a esta solicitud se envía nuevamente el oficio 045-2022 solicitando que se nos oriente cuál sería entonces los pasos para realizar y corregir la deficiencia según observaciones de auditoría, considerando que los técnicos o personal bajo el renglón presupuestario 021 no pueden cobrar viáticos para viajar y realizar dicha gestión en la sede central de la ALMG. Hasta el momento no se tiene respuesta por parte del director administrativo. **CONCLUSIÓN:** Se tiene la anuencia de realizar la debida corrección y se reitera que por falta de orientación al respecto no se habilito en su momento las Tarjetas de Responsabilidad a las personas mencionadas. Por otro lado, SOLICITO su comprensión al caso y en cuanto se tenga las instrucciones correspondientes de parte de Dirección Administrativa y Unidad de Inventarios de la ALMG, se procederá a la habilitación correspondiente.

Responsables del área

ROLANDO RODRIGUEZ CRISTOBAL

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Al Presidente del Consejo Superior de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, girar instrucciones a la Presidente y Técnico Administrativo-Financiero de la Comunidad Lingüística Awakateka, a efecto de realizar las gestiones administrativas necesarias ante las dependencias correspondientes, para la creación inmediata de las tarjetas de responsabilidad de la Técnico Facilitador y Técnico Comunicador de la Comunidad Lingüística Awakateka.	01/07/2022

3. Funciones y Atribuciones de Junta Directiva

Riesgo materializado

Derivado de la evaluación de las funciones y atribuciones de los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad Lingüística Awakateka se detectaron las siguientes deficiencias:

1. Falta de envío de la agenda de sesiones a los miembros de la Junta Directiva. (Por lo menos dos (2) días antes de la fecha de la sesión).
2. Se observó que el Tesorero de la Junta Directiva, realiza mensualmente corte de caja y arqueo de valores, sin embargo, en las actas de sesiones no se deja constancia del informe de dicho arqueo a los miembros de la Junta Directiva.

Comentario de la Auditoría

Se confirman las deficiencias respecto a la falta de envío de agenda de sesiones, debido a que los comentarios emitidos ratifican que los mismos no son enviados oportunamente a los miembros de la Junta Directiva; Así mismo, se confirma la deficiencia sobre la falta de informe sobre el resultado de los arqueos realizados por el Tesorero, ya que se constató que pese a quedar en punto de agenda, en el acta no se deja constancia respecto al resultado del mismo.

Comentario de los Responsables

Según documento sin número de fecha 14 de junio de 2022, presentado como parte de la documentación de soporte, la Sra. Elvira Rodríguez López, Presidente de la Comunidad Mayahablante Awakateka, en relación a la deficiencia respecto a falta de envío de la agenda de sesiones a los miembros de la Junta Directiva, manifiesta lo siguiente:

¿En el Reglamento de la Ley de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, de la Junta Directiva Provisional de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, decreto 65-90 Ley de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala en su capítulo V De las Juntas Directivas de la Comunidades Mayahablante en su Sección I de las Disposiciones Generales en el Artículo 23. Integración y dirección. Párrafo III DEL SECRETARIO. ARTÍCULO 32. Atribuciones. Corresponde al Secretario: A. Bajo la dependencia de la Presidencia, ser el Jefe Administrativo de la Comunidad. B. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva de la Comunidad. C. Redactar y autorizar las actas, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva y la comunidad. D. Certificar y dar testimonio de los actos y documentos que extienda por mandato legal, o que le sean requeridos por terceros. E. Controlar y registrar la asistencia y puntualidad a las sesiones, informando del quórum para su apertura. F. Preparar las agendas de las sesiones. G. Realizar los escrutinios de las votaciones e informar del resultado. H. Cuidar, bajo su responsabilidad, que todos los expedientes que se trasladen a la Junta Directiva o al Presidente para su conocimiento y resolución, así como a la comunidad, estén debidamente tramitados.

I. Llevar el archivo y registro de los documentos de la comunidad. J. Mantener al día el inventario de los bienes de la comunidad y enviar copias de los cambios que se operen a la Junta Directiva de la Academia. K. Ser el medio de comunicación de la comunidad con los demás órganos de la Academia. L. Recibir y calificar la correspondencia, solicitudes y demás gestiones que se hagan a la Junta Directiva de la Comunidad. M. Las demás que sean inherentes a la naturaleza de su cargo, o que le sean asignadas. Cabe mencionar que las atribuciones del secretario de la Junta Directiva los ha hecho sin excepción alguna. En cuanto a la entrega de la agenda de las sesiones Ordinarias se ha estado realizando, consta en los puntos descritos en cada una de las Actas de sesiones de la junta Directiva. Conclusiones

Para poder corregir la deficiencia se tratará de la siguiente manera: En la siguiente Sesión Ordinaria o Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva se estará entregando Convocatoria juntamente con la Agenda de sesiones con la firma de los miembros de la Junta Directiva de recibido. Se estará dando un informe mensual del tratamiento del mismo con las evidencias correspondientes.

Así mismo, respecto a la falta de informe a la Junta Directiva sobre los arqueos realizados por el Tesorero de la Junta Directiva, manifiesta:

En el Reglamento de la Ley de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, de la Junta Directiva Provisional de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, decreto 65-90 Ley de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala en su capítulo V De las Juntas Directivas de la Comunidades Mayahablante, PARRAFO IV, DEL TESORERO, en su Artículo 33. Atribuciones. Corresponde al Tesorero: a) Ser el depositario de los fondos, bienes y valores de la comunidad y manejarlos con absoluta honradez y probidad. b) Llevar la contabilidad de la comunidad de conformidad con las leyes de la materia. c) Hacer mensualmente corte de caja y arqueo de valores informando de su resultado a la Junta Directiva y al Tesorero de la Junta Directiva de la Academia. d) Evacuar a la mayor brevedad, los informes y documentos que le sean requeridos por las autoridades superiores de la entidad, particularmente aquellos que conciernen al estado financiero de la comunidad. e) Hacer los pagos que procedan de conformidad con la ley??

Responsables del área

ELVIRA RODRIGUEZ LOPEZ

Recomendaciones

No.	Descripción	Fecha creación
1	Al Presidente del Consejo Superior de la Academia de las Lenguas Mayas de Guatemala, girar instrucciones a la Presidente de la Comunidad Lingüística Awakateka a efecto de garantizar el envío oportuno de la agenda de sesiones de Junta Directiva. A la Presidente de la Comunidad Lingüística Awakateka solicitar a la secretaria de la Junta Directiva, considerar dentro del acta los aspectos más importantes respecto al informe emitido por el Tesorero sobre los arqueos realizados.	30/06/2022

8. CONCLUSIÓN ESPECÍFICA

De conformidad al análisis y evaluación de las operaciones realizadas por la Comunidad Lingüística Awakateka, durante el período del 01 de enero al 30 de abril 2022, se determinó que existen deficiencias significativas las cuales se describen en el presente informe de auditoría, por lo que se concluye en que los controles implementados por la Comunidad Lingüística al respecto, no son razonables.

9. EQUIPO DE AUDITORÍA

F. _____

Marvin Arnoldo Otzoy Mux

Página 11 de 12

ACADEMIA DE LAS LENGUAS MAYAS DE GUATEMALA (ALMG) (1120-0064-000-00)

Auditor, Coordinador, Supervisor

ANEXO

Guía No. 3 Consenso de Recomendaciones.